



Съфинансирано от
Европейския съюз



ПРОГРАМА
НАУЧНИ ИЗСЛЕДВАНИЯ,
ИНОВАЦИИ И ДИГИТАЛИЗАЦИЯ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТНА ТРАНСФОРМАЦИЯ

Ръководството на Сдружение “Биоресурси БГ” – партньор по проект BG16RFPR002-1.014-0001 Център за компетентност “Устойчиво оползотворяване на био-ресурси от лечебни и ароматични растения за иновативни продукти” - ЦК “БиоРесурси”, финансиран от Програма „Научни изследвания, иновации и дигитализация за интелигентна трансформация“, съфинансиран от Европейския съюз, и Ръководството на проекта, в изпълнение на нормативно изискване от административния договор по проекта,

ОБЯВЯВА КОНКУРС

за назначаване на иновативен персонал по проекта към
Сдружение „Биоресурси БГ“
за длъжността
„Експерт Технологичен трансфер - юрисконсулт”

1. Кратко описание на длъжността:

- 1.1. Изпълнява дейности по развитие и реализиране на инициативи в Център за компетентност “Устойчиво оползотворяване на био-ресурси от лечебни и ароматични растения за иновативни продукти” - ЦК “БиоРесурси” (Центъра), касаещи защитата на интелектуална собственост, имплементирането на технологичен трансфер и други взаимодействия с потенциални и настоящи клиенти и партньори на Центъра. Участва в изготвянето и прегледа на договори, документи, предоставя правни становища и осигурява законосъобразността на целия процес;
- 1.2. Участва в срещи и изготвя документация, договори, споразумения, писма и други документи, включително предоставяне на правни становища, във връзка със законосъобразното осъществяване на процесите по защита на интелектуална собственост и технологичен трансфер в рамките на Центъра;
- 1.3. Участва в срещи и изготвя документация, договори, споразумения, писма и други документи, включително предоставяне на правни становища, във връзка със законосъобразното сключване на договори за стопанска и нестопанска дейност на Центъра;
- 1.4. Подпомагане на цялостния процес по избор на външни изпълнители за нуждите на проекта в съответствие с приложимото законодателство и вътрешните разпоредби на Центъра, като предоставя консултации при избор на процедура, изготвя документация по ЗОП или приложимото постановление на Министерски съвет, публикува в ЦАИС ЕОП, предоставя разяснения по време на процедурата, изготвя протоколи, доклади на комисиите и решение на възложителя;
- 1.5. Осъществява текущ преглед и прилага изменения и допълнения в нормативната база, регулираща дейността на Сдружението и Центъра, включително предоставяне на правни становища във връзка с такива изменения за нуждите на проекта;

- 1.6. Подпомага цялостното правно обслужване на Сдружението и Центъра във връзка с изпълнението на проекта;
- 1.7. Представява сдружението при необходимост пред държавни и общински органи и институции.

2. Заетост: пълен работен ден - 8 час на ден.

3. Минимални изисквания за заемане на длъжността:

- 3.1. Образование – Висше;
- 3.2. Образователно-квалификационна степен – „Магистър”;
- 3.3. Област на висше образование - Юридическо образование, специалност Право
- 3.4. Професионален опит - минимум 5 (пет) години стаж; опит по европейски проекти ще се счита за предимство;
- 3.5. Теоретични и практически познания в областта на договорното право и ЗОП;
- 3.6. Притежаване на познания и опит в областта на Търговския закон, Закона за задълженията и договорите, Закона за обществените поръчки и други национални и европейски нормативни актове, имащи отношение към основните задължения и изпълнението на проекта.
- 3.7. Добра компютърна грамотност – MS Office (Word, Excel);
- 3.8. Владее на английски език;
- 3.9. Добри комуникативни способности и умения за работа в екип;
- 3.10. Способност за вземане на самостоятелни решения, спазване на срокове и поемане на отговорност;
- 3.11. Аналитично мислене, систематичност, самоинициативност.

4. Конкурсът с допуснатите кандидати ще се проведе на два етапа:

- 4.1. Проверка на подадените от кандидатите документи;
- 4.2. Интервю с кандидатите, допуснати за участие в конкурса.

5. Необходими документи за участие в конкурсната процедура:

- 5.1. Заявление по образец;
- 5.2. Автобиография (CV);
- 5.3. Копие от документи за придобити образователни степени и допълнителна професионална квалификация и/или специализации (ако има такива);
- 5.4. Документ за самоличност – необходим само за идентификация и справка.

6. Място и срок за подаване на документите за участие в конкурса:

6.1. Документите за участие в конкурса се представят в срок от **пет работни дни**, считано от датата на публикуване на обявлението в сайта на Центъра, във времето от 8:00 часа до 12:30 ч. и от 13:00 ч. до 16:30 ч., на адрес: гр. Пловдив, бул. “Руски” 139, лично от кандидатите или техни упълномощени представители.

6.2. Краен срок за подаване на документите: **15.08.2025 г.**

6.3. Допълнителна информация и уточнения във връзка с изискванията за провеждането на конкурсната процедура може да се получат на телефон 0877726494.